**MODEL-ARBEIDSOVEREENKOMST**

**voor een werknemer in dienst van een parochie**

*Bestemd voor het dienstverband tussen een parochie en een werknemer*

*Deze modelovereenkomst geldt NIET voor werknemers die in dienst treden als:*

* *pastoraal werk(st)er op grond van het rechtspositiereglement voor pastoraal werkers*
* *Kerkmusicus op grond van het rechtspositiereglement voor kerkmusici*

**Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan tussen:**

De R.K. parochie ………………………………………………………………..

te ………………………………………………………………………… (adres),

ingevolge art. 51 van het Algemeen Reglement voor het bestuur van een parochie van de R.-K. Kerk in Nederland rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

1 ………………………………………………………………………….. (naam)

en

2 ………………………………………………………………………….. (naam)

resp. voorzitter/ vicevoorzitter en secretaris van het parochiebestuur van genoemde parochie, handelend ter uitvoering van het besluit van het parochiebestuur, genomen in de vergadering van

……………………………………………………..(datum)

aan welk besluit door de Bisschop van ………………………………(naam bisdom)

de ingevolge art. 54 van voornoemd Algemeen Reglement vereiste machtiging is verleend op

datum/nr.………………………………………………….. hierna genoemd: de **Werkgever**

EN

3 ………………………………………………………………………………………..………. (achternaam)

………………………………………………………………………………………………..…. (voornamen)

…….…………………...(geboortedatum) ………………….……………………………. (geboorteplaats)

Thans wonende

………………………………………………………………………………(adres/postcode)

Hierna genoemd: de **Werknemer**

**Overwegingen met betrekking tot de Verklaring omtrent Gedrag:**

* De Parochie heeft vastgesteld dat voor de functie van de Werknemer wel / geen Verklaring omtrent Gedrag (VOG) is vereist op grond van het Besluit[[1]](#footnote-1) van de Nederlandse Bisschoppenconferentie.
* Indien een VOG is vereist : De Parochie en de Werknemer nemen in acht dat deze arbeidsovereenkomst tot stand kan komen nadat door Werknemer de Verklaring omtrent Gedrag is overlegd. Het verstrekken van de VOG wordt aangemerkt als een opschortende voorwaarde voor de totstandkoming van deze overeenkomst.
* Indien een VOG is vereist: De Parochie stelt vast dat een Verklaring omtrent het Gedrag,

zoals bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, d.d………..………………..is overgelegd.

**Werkgever en Werknemer zijn overeengekomen dat zij een arbeidsovereenkomst aangaan zoals bedoeld in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek onder de volgende voorwaarden:**

**1 Datum van ingang en functie**

1.1 De Werknemer treedt in dienst van de Werkgever per datum ………………………………

1.2 De Werknemer treedt in dienst in de functie van

……………………………………………………………………………………………..…………………..,

Als standplaats wordt vastgelegd …………… te ………………………………….

De functie van de Werknemer is beschreven in de aangehechte **functieomschrijving (Bijlage 1)**

1.3 Indien de Werkgever over meerdere (kerk)locaties beschikt, kan de Werknemer gevraagd worden om zijn/haar werkzaamheden op een andere (kerk)locatie te gaan uitvoeren.

**2. Arbeidsduur per week**

De Werknemer treedt in dienst voor …….uren per week.

**3. Werktijden**

Werkgever stelt de dagen en tijden waarop de arbeid moet worden verricht vast. Dit zal geschieden op de bij werkgever gebruikelijke werktijden waarbij, voor zover de parochiebezetting en dagelijkse gang van zaken binnen de parochie niet worden geschaad, rekening wordt gehouden met de wensen van werknemer. In beginsel zal werknemer zijn/haar\* werkzaamheden op de hierna te noemen dagen verrichten, met dien verstande dat werkgever werknemer kan verzoeken om op andere dagen en tijdstippen werkzaamheden te verrichten.

op ……………..…….van ……………….tot ………………..;

op …………………...van ……………….tot ………………..

op …………………...van ……………….tot ………………..;

op ………………..….van ……………….tot ………………..;

op ……………………van ……………….tot …………………

*Alternatief indien de functie geen vaste werktijden kent:*

*De aard van de functie en de daarbij horende functieomschrijving (****bijlage 1****) brengt met zich mee dat de arbeidsuren per week zoals gemeld in art.2 verspreid over verschillende dagen van de week worden verricht. De aard van de werkzaamheden kan meebrengen dat de arbeid ook in de avonduren wordt verricht in overeenstemming met artikel 6 lid 2 van de Standaard Arbeidsvoorwaarden.*

Voor eventueel overwerk geldt artikel 7 van de Standaard Arbeidsvoorwaarden.

**4. Duur van de overeenkomst**

* Deze arbeidsovereenkomst is aangegaan: voor onbepaalde tijd, met een proeftijd van ……. maanden (maximaal twee maanden);
* voor bepaalde tijd, namelijk ……..maanden. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor langer is dan zes maanden maar korter dan 24 maanden, geldt een proeftijd van één maand. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer geldt een proeftijd van twee maanden. Een arbeidsovereenkomst aangegaan voor bepaalde tijd is tussentijds opzegbaar.

Voor informatie over de duur en voorwaarden van de proeftijd wordt verwezen naar de regels in titel 7.10 van het BW, meer specifiek de artikelen 7:652 en 7:676 BW.

**5. Standaard Arbeidsvoorwaarden**

De Standaard Arbeidsvoorwaarden voor een Werknemer in dienst van een parochie

van de R.K. Kerkprovincie in Nederland maken deel uit van deze overeenkomst.

Partijen verklaren met de inhoud van voornoemde Standaard Arbeidsvoorwaarden

bekend te zijn en daarmee akkoord te gaan.

**6. Salaris**

De Werknemer ontvangt een salaris overeenkomstig artikel ~~3~~ 4 van de Standaard Arbeidsvoorwaarden.

Het brutoloon bedraagt bij het aangaan van deze arbeidsovereenkomst € (bedrag) per maand bij een arbeidsduur van (aantal) uur per week en werkgever zal het loon na de wettelijke inhoudingen telkens aan het einde van elke maand uitbetalen aan werknemer op een door werknemer aan werkgever opgegeven bankrekeningnummer en conform artikel 5 van de Standaard Arbeidsvoorwaarden.

Werknemer heeft tevens recht op uitbetaling van 8% vakantietoeslag, conform artikel 11 Standaard Arbeidsvoorwaarden.

**7. Opzegtermijn**

7.1 De opzegtermijn voor de Werkgever bedraagt bij een dienstverband van:

* korter dan 5 jaar 1 maand
* 5 tot 10 jaar 2 maanden
* 10 tot 15 jaar 3 maanden
* 15 jaar of langer 4 maanden

7.2 De opzegtermijn voor Werknemer bedraagt één maand.

7.3 In afwijking van lid 1 bedraagt de door de Werkgever in acht te nemen termijn van opzegging één maand indien de Werknemer de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd heeft bereikt op het moment dat de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd.

7.4 Voor informatie over de procedurele aspecten van beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt verwezen naar wordt verwezen naar hetgeen is opgenomen onder artikel 3 van de Standaard Arbeidsvoorwaarden. Voor zover in voornoemde Standaard Arbeidsvoorwaarden niet anders is bepaald gelden de regels die zijn opgenomen in titel 7.10 van het BW meer specifiek de artikelen 7:667 tot en met 7:686a BW.

**8 Pensioenregeling**

Aan Werknemer wordt een pensioenovereenkomst aangeboden. Werkgever is gerechtigd het

werknemersdeel van de premie maandelijks op het salaris van de Werknemer in te houden.

Werknemer wordt aangemeld bij het:

* Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen te Heerlen (indiensttreding huishoudelijk medewerk(st)er). De pensioenkosten worden door werkgever en werknemer gedragen overeenkomstig het bepaalde in het pensioenreglement;

Of

* Pensioenfonds Zorg & Welzijn te Zeist (indiensttreding andere functie). De werkgever verhaalt de helft van de pensioenpremie(het werknemersdeel) op het loon van de werknemer via maandelijkse inhouding op het salaris.

**9. Eenzijdig wijzigingsbeding:**

De Werkgever behoudt zich het recht voor om de inhoud van de arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de Werknemer dat door de wijziging wordt geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

**10 Verklaring**

De Werknemer verklaart bij het ondertekenen van deze overeenkomst van de Werkgever:

a. bekend te zijn met de Gedragscode Pastoraat voor personen die in parochies werkzaam zijn en deze in acht te zullen nemen;

b. een exemplaar te hebben ontvangen van deze overeenkomst met de bijbehorende Standaard Arbeidsvoorwaarden voor een werknemer in dienst van een kerkelijke instelling in de R.-K. Kerkprovincie van Nederland

c. bekend te zijn met de vindplaats van het pensioenreglement. Reglement van het Pensioenfonds Zorg & Welzijn te Zeist www.pfzw.nl en (Of voor huishoudelijk medewerk(st)er het Reglement van het Pensioenfonds Nederlandse Bisdommen: [www.pnb.nl](http://www.pnb.nl).)

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend op ……………………….[datum]

De Werkgever: De Werknemer:

Naam Parochie……………………………………. Naam: …………………………..

…………………………… …………………………………..

Handtekening Handtekening werknemer

(gevolmachtigd) voorzitter

……………………………

Handtekening secretaris

Standaard Arbeidsvoorwaarden

bij de Model arbeidsovereenkomst voor een werknemer in dienst van een parochie van de R.-K. Kerkprovincie in Nederland

*Artikel 1 Wederzijdse verplichtingen*

1. Voordat een werknemer wiens functie voorkomt op de door de Nederlandse bisschoppen vastgestelde lijst met functies waarvoor een verklaring omtrent het gedrag is vereist, kan worden aangesteld, dient hij een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens te overleggen.

2. De werkgever en de werknemer zijn verplicht zowel tijdens als na de duur van de arbeidsovereenkomst de artikelen van deze Standaard Arbeidsvoorwaarden en de daarbij behorende bijlagen en regelingen na te leven.

3. De werkgever stelt na overleg met de werknemer een functieomschrijving vast, die deel uitmaakt van de arbeidsovereenkomst (bijlage 1).

4. De werknemer is verplicht de hem overeenkomstig zijn functie opgedragen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en zich daarbij te houden aan de voor hem geldende functieomschrijving en de overige hem door de werkgever gegeven instructies. Van de werknemer wordt verwacht dat zijn werk en leven in overeenstemming zijn met wat de Kerk leert.

5. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting blijft ook na de beëindiging van het dienstverband bestaan.

6. De werkgever en werknemer dragen ieder bij aan een zodanige inrichting van het werk, dat daardoor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van alle betrokkenen bij de werkorganisatie zo goed mogelijk gewaarborgd worden.

*Artikel 2 Persoonsgegevens*

1. Werknemer heeft bij de uitvoering de werkzaamheden mogelijk te maken met verwerking van persoonsgegevens.

2. Het begrip “verwerken” omvat alle handelingen met persoonsgegevens zoals: inzien, opslaan, aanpassen, verwijderen, doorsturen naar een andere partij, (terug) sturen naar opdrachtgever.

een persoonsgegeven is elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Voorbeelden zijn: naam, adres, emailadres, telefoonnummer, de inhoud van e-mail, foto’s, filmpjes, financiële gegevens, BSN, bankrekeningnummers en andere financiële informatie.

3. De werknemer zal:

a de persoonsgegevens geheimhouden

b de persoonsgegevens uitsluitend verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de werkzaamheden, en deze niet voor eigen (privé) doeleinden verwerken;

c de persoonsgegevens niet aan een derde buiten de organisatie van de werkgever beschikbaar maken, tenzij dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de werkzaamheden en hier toestemming voor is;

d de werkgever direct inlichten als toch een onbevoegde derde buiten de organisatie van de werkgever toegang heeft tot de persoonsgegevens;

e de geldende of door de werkgever aangegeven richtlijnen voor het verwerken van persoonsgegevens opvolgen, waaronder het Algemeen Reglement Bescherming Persoonsgegevens Parochies (raadpleegbaar via www.rkkerk.nl).

*Artikel 3 Einde van de Arbeidsovereenkomst*

Onverminderd de ter zake geldende wettelijke bepalingen eindigt de arbeidsovereenkomst:

1. Door beëindiging met wederzijds goedvinden.

2. Door opzegging door de werkgever of door de werknemer.

3. Bij het bereiken van de AOW- gerechtigde leeftijd van de werknemer met ingang van de dag waarop deze leeftijd wordt bereikt.

4. Door het overlijden van de werknemer.

5. Door het verstrijken van de termijn, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan.

6. Door verbreking van het dienstverband door de werkgever of werknemer wegens dringende redenen, als bedoeld in 7:677; 678 en 679 BW.

*Artikel 4 Salaris*

1. De werknemer ontvangt een salaris overeenkomstig de bij zijn functie behorende salarisschaal.

2. Indien als salaris het wettelijk minimumloon is overeengekomen worden de periodieke aanpassingen van het wettelijk minimumloon gevolgd.

3. Het salaris –niet zijnde het wettelijk minimumloon- wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd volgens de “gemengde index”, zoals gepubliceerd in de jaarlijkse Diocesane Regelingen van het bisdom. Bij een negatieve gemengde index wordt de indexering niet lager dan nul.

*Artikel 5 Uitbetaling van salaris*

1. Het salaris wordt maandelijks uitbetaald onder aftrek van inhoudingen, waartoe de werkgever wettelijk verplicht is of waartoe de werknemer hem gemachtigd heeft.

2. De betaling geschiedt op zodanig tijdstip, dat de werknemer uiterlijk op de eerste werkdag na de 21e van iedere maand over het hem toekomende bedrag kan beschikken.

3. Nabetalingen op het salaris worden uiterlijk in de maand volgend op die, waarin de aanspraak is ontstaan, uitgekeerd. Met toestemming van de werknemer kan de werkgever deze termijn met ten hoogste drie maanden verlengen.

4. Bij elke vaststelling of wijziging van het uit te betalen salarisbedrag ontvangt de werknemer een schriftelijke en gespecificeerde opgave van de berekening van dat bedrag.

*Artikel 6 Dienstrooster*

1. De werknemer is verplicht zich te houden aan de door de werkgever vastgestelde werktijden. Indien en voor zover het belang van het werk dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maakt, is de werknemer verplicht tijdelijk ook op andere dan de voor hem vastgestelde werktijden te werken.

2. De aard van een functie kan met zich meebrengen dat op onregelmatige tijden wordt gewerkt.

*Artikel 7 Overwerk*

1. Overwerk dient te worden voorkomen doch kan in bijzondere gevallen met een incidenteel karakter door werkgever vooraf expliciet schriftelijk (bijvoorbeeld in een e-mail) wordt verzocht. Overwerk dat door de werkgever wordt verzocht is incidenteel en van beperkte duur. Het overwerk dat wordt verricht zonder dat daartoe door de werkgever opdracht is gegeven hoeft, niet worden gecompenseerd.

2. Voor het verrichten van conform lid 1 overeengekomen overwerk wordt compensatie gegeven in werkvrije uren.

3. Er is in ieder geval geen sprake van overwerk indien:

a. bij het aanvaarden van zijn functie met de werknemer is overeengekomen, dat hij ook op andere dan de vastgestelde tijden zal werken;

b. incidenteel gedurende ten hoogste een half uur vóór en/of aansluitend aan de werktijd wordt gewerkt;

c. de totale gemiddelde arbeidstijd van een werknemer het aantal overeengekomen arbeidsuren niet overschrijdt.

*Artikel 8 Vakantie en opbouw van aanspraak op vakantierechten*

1. De werknemer verwerft aanspraak op vakantie-uren over de tijd waarover hij recht heeft gehad op loondoorbetaling.

Bij de standaard arbeidsduur van 38 uur per week:

Tot en met 29 jaar: 183 uren

Van 30 t/m 39 jaar: 190 uren

Van 40 t/m 44 jaar: 198 uren

Van 45 t/m 49 jaar: 206 uren

Van 50 t/m 54 jaar: 213 uren

Van 55 t/m 59 jaar: 221 uren

Vanaf 60 jaar: 244 uren

Vakantie-uren boven de 152 uren zijn bovenwettelijke vakantie-uren.

Als leeftijd geldt de leeftijd die in de loop van het kalenderjaar wordt bereikt.

1. In afwijking van lid 1 verwerft werknemer ook tijdens de in artikel 7:635 BW genoemde gevallen aanspraak op vakantie-uren, zoals onder meer:
	1. tijdens het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof;
	2. tijdens het wettelijke adoptieverlof;
2. Ingeval van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid gaat zolang sprake is van loondoorbetaling de opbouw van wettelijke vakantiedagen door. De opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen stopt.

*Artikel 9 Opnemen van vakantie*

1. De werknemer heeft aanspraak op ten minste twee weken aaneengesloten vakantie.

2. De werkgever stelt jaarlijks in overleg met de werknemer tijdig de vakantieperiode voor dat jaar vast. De werkgever houdt zoveel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer voor zover het belang van de kerkelijke instelling dit toelaat. Per jaar worden in ieder geval de wettelijke vakantie-uren opgenomen. Niet opgenomen wettelijke vakantieuren vervallen zes maanden na het einde van het kalenderjaar waarin het tegoed is opgebouwd (7:640a BW). Niet opgenomen bovenwettelijke vakantieuren vervallen door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan (7:642 BW).

3. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen zijn, na overleg met de werknemer, het vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer lijdt ten gevolge van de wijziging van het tijdvak van de vakantie, wordt door de werkgever vergoed (BW 7:638 lid 5).

4. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie houdt de werknemer recht op zijn gemiste vakantie-uren, mits hij zijn arbeidsongeschiktheid direct bij de werkgever meldt en zich aan de voorschriften ter zake houdt. Daardoor gemiste vakantie-uren mogen niet automatisch aansluitend aan de vakantie worden opgenomen.

5. Het recht op vakantie kan niet worden vervangen door een uitkering in geld, behoudens bij het einde van het dienstverband als de werknemer erom verzoekt. Te weinig genoten vakantie-uren worden verrekend met het salarisbedrag per uur. Ingeval van einde dienstverband verstrekt de werkgever aan de werknemer van deze verrekening een schriftelijke verklaring.

6. Indien bij het beëindigen van de dienstbetrekking blijkt, dat het aantal opgenomen vakantie-uren meer is dan waarop aanspraak heeft bestaan, dan zullen deze teveel genoten vakantie-uren ofwel op het laatst uit te betalen salaris worden ingehouden, ofwel door extra werkdagen worden gecompenseerd.

*Artikel 10 Vakantietoeslag*

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar t/m 31 mei van het daarop volgende jaar.

2. Jaarlijks voor eind mei zal de werkgever aan de werknemer een vakantietoeslag betalen, die op basis van het jaarsalaris 8% of het wettelijk vastgestelde lagere maximum bedraagt.

3. Indien de arbeidsovereenkomst voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald in verhouding tot de duur van de arbeidsovereenkomst gedurende het vakantietoeslagjaar.

4. Onder jaarsalaris wordt verstaan het totaal van de in het vakantietoeslagjaar verdiende bruto maandsalarissen.

*Artikel 11 Verlofregeling algemeen*

**“**verlof**”**: het tijdelijk niet verplicht zijn tot het verrichten van arbeid omdat een bepaalde reden dit voor de werknemer noodzakelijk of wenselijk maakt. Bij verlof behoudt de werknemer niet in alle gevallen het recht op loon.

De wettelijke regelingen van de Wet Arbeid en Zorgen artikel 7: 643 van het Burgerlijk Wetboek gelden voor de volgende vormen van verlof:

a. Bij zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg (art. 3:1 t/m 3:30 Wet Arbeid & Zorg).

b. Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof (art. 4:1 t/m 4:7 Wet Arbeid & Zorg)

c. Kortdurend zorgverlof (art. 5:1 t/m 5:7 Wet Arbeid & Zorg)

d. Langdurend zorgverlof (art. 5:9 t/m 5:16 Wet Arbeid en Zorg)

e. Ouderschapsverlof (art. 6: 1 t/m 6: 9 Wet Arbeid & Zorg):

f. Verlof in verband met het bijwonen van publiekrechtelijke colleges (art. 7: 643 Burgerlijk Wetboek).

*Artikel 12 Bijzonder verlof met behoud van loon*

1. Tenzij ernstige belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt in verband met bijzondere omstandigheden aan de werknemer bijzonder verlof met behoud van loon verleend.

2. Het bijzonder verlof bedraagt:

a. bij ondertrouw van de werknemer: één dag;

b. bij huwelijk (burgerlijk en/of kerkelijk tezamen) van de werknemer: in totaal vier dagen;

c. bij huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;

d. bij 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer en bij 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van eigen, stief/pleegouders of schoonouders: één dag;

e. bij een 25-, en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: twee dagen;

f. bij verhuizing van de werknemer, die op het moment van de verhuizing een eigen huishouding voert: twee dagen per kalenderjaar;

g. voor het bijwonen van de priester- of diakenwijding of professie voor het leven van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;

h. voor het bijwonen van studieconferenties of vakcongressen: ten hoogste vijf dagen per kalenderjaar;

3. In alle bijzondere omstandigheden, waarin de billijkheid van een verzoek om bijzonder verlof door de werkgever is vastgesteld zal de duur van het verlof van geval tot geval, in overleg met de werknemer, door de werkgever worden vastgesteld

4. In bijzondere gevallen kunnen de werkgever en de werknemer bijzonder verlof zonder behoud van loon overeenkomen.”

*Artikel 13 Bijzondere vrije dagen*

1. Op Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, Eerste en Tweede Kerstdag en de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever aangewezen geniet de werknemer, behoudens het gestelde in lid 2 van dit artikel een bijzondere vrije dag met behoud van salaris.

2. Op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen worden de voor deze dagen noodzakelijke werkzaamheden verricht. Voor deze gewerkte uren kan op een ander tijdstip gecompenseerd vrij worden genomen.

*Artikel 14 Verplichtingen werknemer bij arbeidsongeschiktheid*

In geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid is de werknemer, onverminderd de krachtens de wettelijke verzekeringen op hem rustende verplichtingen, gehouden:

a. de werkgever terstond van de arbeidsongeschiktheid en zo mogelijk van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;

b. geneeskundige hulp in te roepen en de gegeven voorschriften op te volgen;

c. na zijn herstel de werkgever daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

*Artikel 15 Loondoorbetaling bij ziekte/arbeidsongeschiktheid*

1. In geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid moeten de algemene voorschriften op het gebied van de re-integratie in de arbeid in acht worden genomen.

2. De werknemer, die wegens ziekte/arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, heeft gedurende 104 weken recht op loondoorbetaling op grond van 7:629 BW. De eerste 52 weken bedraagt de loondoorbetaling 100 % van zijn salaris en de 53e t/m de 104e week 70 % van zijn salaris.

3. Indien de werknemer na beëindiging van zijn ziekte/arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn van vier weken na deze hervatting opnieuw ziek/arbeidsongeschikt wordt, zal de tweede ziekte/arbeidsongeschiktheid voor de duur van de loondoorbetaling als een voortzetting van de eerste worden beschouwd.

4. Er is geen recht op loondoorbetaling:

a. indien blijkt, dat de verplichtingen ingevolge lid 1 niet zijn nagekomen;

b. indien blijkt, dat de ziekte/arbeidsongeschiktheid het gevolg is van opzet of buitensporigheden van de werknemer tenzij hem daarvan op grond van zijn psychische toestand geen verwijt kan worden gemaakt;

c. indien de werknemer zich schuldig maakt aan gedragingen, welke zijn genezing belemmeren;

*Artikel 16 Gratificatie bij dienstjubileum*

De werknemer die ononderbroken in dienst is bij één of meer parochies heeft op het tijdstip van een dienstjubileum recht op een eenmalige gratificatie van een bedrag, waarvoor de volgende regeling geldt:

a. Als dienstjubileum wordt aangemerkt het 12 1/2 jaar, 25 jaar en 40 jaar onafgebroken werkzaam zijn als werknemer bij een of meer kerkelijke instellingen.

b. In geval van een dienstjubileum kent de werkgever aan de werknemer een gratificatie toe, te weten: bij een 121/2-jarig dienstjubileum: eenvierde deel van het op dat moment voor hem geldende maandsalaris; bij een 25-jarig dienstjubileum: een bedrag gelijk aan het op dat moment voor hem geldende maandsalaris; bij een 40-jarig dienstjubileum: een bedrag gelijk aan anderhalf maal het op dat moment voor hem geldende maandsalaris.

Onder maandsalaris wordt hier verstaan het in de maand van het jubileum verdiende brutosalaris.

*Artikel 17 Reis- en verblijfkosten*

1. De werkelijke reis- en verblijfkosten voor dienstreizen van de werknemer in opdracht van de werkgever worden vergoed op declaratiebasis.

2. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden over te leggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

3. Aan de werknemer die voor de uitoefening van zijn functie regelmatig gebruik moet maken van eigen vervoer kan, in afwijking van lid 1 een vaste vergoeding voor de gemaakte reis- en verblijfkosten worden toegekend.

4. Voor woon-werkverkeer kunnen werkgever en werknemer afspraken maken over een vergoeding overeenkomst te normbedragen die hiervoor in het fiscaal recht zijn gesteld.

*Artikel 18 Uitkering bij overlijden*

1. De werkgever neemt de kosten voor zijn rekening van de liturgische uitvaartdienst voor een werknemer die in de parochie werkzaam is op het moment van overlijden, tenzij bij de testamentaire voorziening of anderszins door de overledene anders is bepaald.

2. Bij overlijden van een werknemer kent de werkgever een uitkering toe ter grootte van drie maanden salaris volgens het op de dag vóór het overlijden geldende brutosalaris, uit te betalen aan:

* de echtgenoot(note), van wie de overleden werknemer niet duurzaam gescheiden leefde;
* bij ontstentenis van een echtgenoot(note) als vorenbedoeld de minderjarige kinderen;
* bij ontstentenis van vorenbedoelde categorieën degenen, voor wie de overledene grotendeels voorzag in de kosten van bestaan.

3. De overlijdensuitkering bedoeld in lid 2 wordt verminderd met het bedrag van de uitkering, dat aan de in lid 2 genoemde personen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens de wettelijke ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

*Artikel 19 Werkzekerheid / inkomenszekerheid*

Voor de werknemer met een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd, wiens arbeidsovereenkomst wordt beëindigd door:

a. Hetzij opheffing van zijn betrekking;

b. Hetzij reorganisatie, waardoor zijn werkzaamheden overbodig zijn geworden;

c. Hetzij ongeschiktheid voor ten behoeve van de werkgever te vervullen functies anders dan door ziels- of lichaamsgebreken, terwijl dit niet aan zijn schuld of toedoen te wijten is;

zal de werkgever zich naar de mate van het mogelijke inspannen om te bereiken dat deze werknemer over kan stappen naar ander werk dan wel naar een andere werkgever, in tijd zo nauw mogelijk aansluitend aan de beëindiging van de dienstbetrekking. De werkgever en de werknemer komen in een dergelijk geval overeen waarin deze inspanningen zullen bestaan. Deze overeenkomst moet door de bisschop worden goedgekeurd.

*Artikel 20 Geschillen*

1. Geschillen en/of interpretatievragen van rechtspositionele aard, welke betrekking hebben op de Standaard Arbeidsvoorwaarden, de bijlagen of de arbeidsovereenkomst, worden voorgelegd aan het Bisschoppelijk Scheidsgerecht voor rechtspositionele aangelegenheden, dat een voor partijen bindende uitspraak doet.

2. Zowel de werkgever als de werknemer is bevoegd een beroep te doen op voornoemd Scheidsgerecht.

3. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van het Bisschoppelijk Scheidsgerecht voor rechtspositionele aangelegenheden zijn in een afzonderlijk reglement vastgelegd. Dit reglement is beschikbaar op www.rkkerk.nl

4. Beslissingen van het Scheidsgerecht over geschillen, als bedoeld in lid 2, kunnen altijd ter beoordeling worden voorgelegd aan de rechter.

*Artikel 21 Overgangsbepaling voor kosters*

Door de Nederlandse bisschoppen is op 12 oktober 2010 na overleg met de Interdiocesane Kostersbond St. Willibrord besloten de Rechtspositieregeling voor Kosters 1992 niet langer voor nieuwe contracten toe te passen. Voor werknemers op wie de Rechtspositieregeling voor Kosters nog van toepassing is op het moment dat zij overgaan op deze Standaard Arbeidsvoorwaarden, zullen de bepalingen van de Rechtspositieregeling voor Kosters ten aanzien van hen geldig blijven voor de duur van het dienstverband met de werkgever voor zover die bepalingen voor de werknemer in gunstige zin van deze Standaard Arbeidsvoorwaarden afwijken,

*Goedgekeurd door de Nederlandse bisschoppen*

*Utrecht, december 2023*

1. De verklaring omtrent het gedrag geldt als aanstellingseis voor de werknemer wiens functie voorkomt op de door de Nederlandse bisschoppen vastgestelde lijst met functies waarvoor een verklaring omtrent het gedrag is vereist (bijlage 1a behorende bij de brief van de Secretaris-generaal van de Nederlandse Bisschoppenconferentie d.d. 18 september 2013. U kunt deze lijst vinden op [www.rkkerk.nl](http://www.rkkerk.nl) [↑](#footnote-ref-1)